

Time	Narration
00:00	به Spoken Tutorial در Advanced Formatting and Protection در LibreOffice Calc خوش آمدید.
00:07	در این برنامه یاد می‌گیریم که چگونه sheet یا یک تب در spreadsheet را Password protect کنیم. Range را برای database تعریف کنیم. استفاده از گزینه های Subtotal و Validate cells
00:25	در اینجا ما از Ubuntu Linux نسخه 10.04 و LibreOffice Suite نسخه 3.3.4 استفاده می‌کنیم.
00:35	“Personal-Finance-Tracker.ods” را باز می‌کنیم.
00:40	ابتدا password protect این فایل را یاد می‌گیریم.
00:44	با استفاده از این گزینه تنها افرادی که رمز عبور را می‌دانند می‌توانند این فایل را باز کنند.
00:51	از Main menu شما File و Save As را کلیک کنید.
00:55	کادر محاوره ای Save نمایان می‌شود.
00:58	سپس کادر 'Save with password' را تأیید کنید.
01:03	سپس Save را کلیک کنید.
01:06	چون ما گزینه Save As را استفاده کرده‌ایم می‌توانیم این را بعنوان فایل متفاوت و یا اینکه همان فایل را جایگزین کنیم.
01:15	در اینجا ما فایل را جایگزین می‌کنیم.
01:18	Yes را کلیک کنید.
01:20	سپس Password را وارد کنید.
01:23	در Conform box دوباره رمز عبور را وارد کنید و OK را کلیک کنید.
01:30	سپس "Personal-Finance-Tracker.ods" را ببندید.
01:36	حالا دوباره این فایل را باز می‌کنیم و می‌بینیم چه اتفاقی افتاده است.
01:41	کادر محاوره ای Enter Password نمایان می‌شود.
01:45	رمز عبور را اشتباه وارد می‌کنیم.
01:48	OK را کلیک کنید.
01:50	ما پیام اشتباه که می‌گوید این رمز عبور غلط است را می‌بینیم.
01:56	حالا رمز عبور درست را وارد کنید.

01:59	فایل باز می شود.
02:01	چگونه گزینه password را حذف کنیم؟ ساده می باشد.
02:07	ما گزینه Save with password را عدم تأیید می کنیم.
02:10	دوباره وقتی گزینه Save را استفاده می‌کنیم ما می‌توانیم این را بعنوان فایل متفاوت و یا بعنوان جایگزین همین فایل ذخیره کنیم.
02:18	در اینجا فایل را جایگزین می کنیم.
02:21	Yes را کلیک کنید.
02:23	حالا این فایل را close و open می کنیم.
02:27	شما به رمز عبور برای باز کردن فایل نیاز ندارید.
02:31	حالا یاد می‌گیریم که چگونه هر شیت در این فایل را password protect کنیم.
02:37	در نوار منو Tools > Protect Document و Sheet را کلیک کنید.
02:44	کادر محاوره ای "Protect Sheet" نمایان می شود.
02:47	برای محافظت از شیت ابتدا گزینه های "Select Locked cells" و "Select Unlocked cells" را عدم تأیید کنید.
02:56	حالا در فیلد "Password" ما abc را به صورت حروف کوچک وارد می‌کنیم و در فیلد "Confirm" دوباره رمز عبور را وارد می کنیم.
03:07	OK را کلیک کنید حالا سعی می‌کنیم که داده‌ها را در cell تغییر دهیم.
03:15	ما نمی‌توانیم هیچ خانه‌ای را انتخاب کنیم.
03:18	شیت را نمی‌توان تغییر داد.
03:22	در مورد شیت‌های دیگر چه طور؟
03:24	Sheet2 را کلیک کنید.
03:27	یک cell را انتخاب می‌کنیم و سعی می‌کنیم آن را تغییر دهیم.
03:30	Calc به ما اجازه edit کردن خانه‌ها در شیت‌های دیگر را می دهد.
03:35	به شیت اول بر می گردیم.
03:38	حالا شیت را un-protect می کنیم.
03:41	این ساده است.
03:43	در نوار منو "Protect Document" > "Tools" و "Sheet" را کلیک کنید.
03:49	کادر محاوره ای که رمز عبور را می‌خواهد نمایان می شود.
03:53	abc را با حروف کوچک وارد کنید و OK را کلیک کنید.
03:59	

	ما دوباره می‌توانیم cell را انتخاب کنیم.
04:03	حالا در مورد Ranges یاد می‌گیریم.
04:06	شما می‌توانید محدوده cells در spreadsheet را تعریف و در database استفاده کنید.
04:12	هر ردیف در این database range مطابق یک record در database و
04:17	هر cell در یک ردیف مطابق یک Field در database می‌باشد.
04:22	شما مثل هر database می‌توانید sort, گروه, جستجو و همچنین محاسبات را روی محدوده خود انجام دهید.
04:30	حالا database را در "Personal-Finance-Tracker.ods" تعریف کرده و داده‌ها را sort می‌کنیم.
04:38	حالا آیتم‌ها را که در database احتیاج داریم, انتخاب می‌کنیم.
04:43	همه داده‌ها در زیر عنوان SN تا Account را با هم انتخاب می‌کنیم. از قبل یاد گرفته‌ایم که چگونه data را انتخاب کنیم.
04:53	حالا به database خود نام می‌دهیم.
04:56	در نوار منو ابتدا Data و سپس Define Range را کلیک کنید.
05:02	در فیلد Name شما dtbs که مخفف database می‌باشد را تایپ کنید.
05:08	OK را کلیک کنید.
05:10	دوباره در نوار منو Data و Select Range را کلیک کنید.
05:15	توجه کنید در کادر محاوره ای "Select Database Range" نام dtbs بعنوان Database آمده است.
05:24	دکمه OK را کلیک کنید.
05:27	حالا داده را در database ما sort می‌کنیم.
05:31	در نوار منو Data و Sort را کلیک کنید.
05:35	در کادر محاوره ای Sort شما فیلد Sort by را کلیک کنید و SN را انتخاب کنید.
05:42	سپس در سمت راست "Descending" را انتخاب کنید.
05:47	در فیلد اول Then by فهرست کشویی را کلیک کنید و Cost را انتخاب کنید.
05:54	دوباره در سمت راست "Descending" را انتخاب کنید.
05:58	در دومین فیلد "Then by" فهرست کشویی را کلیک کنید و Spent را انتخاب کنید و سپس "Descending" را انتخاب کنید.
06:07	OK را کلیک کنید.
06:09	در زیر عنوان SN داده‌ها به صورت نزولی مرتب می‌شوند
06:15	به همین صورت ما عملیات دیگر را در database می‌توانیم انجام دهیم.
06:21	کلیدهای CTRL+Z را برای undo کردن sort فشار دهید و data اصلی را به دست آورید.

06:28	حالا یاد می‌گیریم چگونه گزینه "Subtotal" را در Calc استفاده کنیم.
06:34	گزینه Subtotal کل داده‌ها زیر عنوان‌های مختلف را با استفاده از عملیات ریاضی محاسبه کنید.
06:43	مقدار کل داده‌ها در زیر عنوان Cost را پیدا کنید.
06:49	ابتدا ورودی در ردیف شماره 8 را حذف کنید.
06:53	کل داده‌ها زیر SN تا ACCOUNT را باهم انتخاب کنید.
06:59	سپس در نوار منو Data و Subtotal را انتخاب کنید.
07:04	در کادر محاوره ای Subtotal در فیلد Group by ما SN را انتخاب می‌کنیم.
07:11	این داده‌ها را طبق Serial Number گروه بندی می‌کند.
07:15	سپس در فیلد "Calculate subtotals for" گزینه Cost را کلیک کنید.
07:21	این مقدار کل ورودی‌ها را محاسبه می‌کند.
07:26	زیر فیلد "Use function" شما Sum را انتخاب کنید و سپس OK را کلیک کنید.
07:33	توجه کنید که Grand total ورودی‌ها زیر عنوان Cost در spreadsheet نمایش داده می‌شود.
07:41	در سمت چپ sheet سه تب جدید 1 و 2 و 3 می‌باشد.
07:47	این تب‌ها سه زاویه متفاوت از داده‌ها را نشان می‌دهد.
07:52	تب 1 را کلیک می‌کنیم.
07:54	توجه کنید که فقط مجموع کل داده‌ها در زیر Costs نمایش داده می‌شود.
08:00	تب 2 را کلیک کنید.
08:02	داده‌ها در زیر Costs همچنین مجموع کل نمایش داده می‌شود.
08:08	حالا تب 3 را کلیک کنید.
08:11	ما جزئیات کل sheet با grand total داده‌ها زیر Costs را به دست می‌آوریم.
08:18	این فایل را می‌بندیم.
08:21	کادر محاوره ای با پیام Save یا Discard changes نمایان می‌شود.
08:26	Discard را کلیک کنید.
08:28	حالا فایل را دوباره باز می‌کنیم.
08:31	حالا در مورد گزینه Validity در LibreOffice Calc یاد می‌گیریم.
08:37	گزینه Validity داده‌ها در spreadsheet را تصدیق می‌کند.
08:41	این با مشخص کردن "Validation rules" برای خانه‌های انتخاب شده در spreadsheet انجام می‌شود.
08:49	به طور مثال در "Personal-Finance-Tracker.ods" ما می‌توانیم روش پرداخت هزینه برای آیتم‌های خریده شده را با استفاده از validation مشخص کنیم.

08:59	حالا عنوان Date و محتوای آن را حذف می کنیم.
09:04	حالا یک عنوان دیگر برای "Mode of Payment" مثل "M-O-P" بعد از عنوان "Received" می دهیم.
09:12	زیر عنوان "M-O-P" خانه ها را می توان برای نشان دادن روشهای پرداخت هزینه برای ورودی داده ها در زیر عنوان Items استفاده کرد.
09:21	این "Salary", "Electricity Bills" و بقیه اجزا می باشد.
09:27	حالا خانه خالی درست در زیر عنوان "M-O-P" کلیک می کنیم.
09:33	این روش پرداخت هزینه برای قسمت "Salary" می باشد.
09:38	حالا در نوار منو Data و Validity را کلیک می کنیم.
09:43	کادر محاوره ای Validity نمایان می شود.
09:47	تب Criteria را کلیک می کنیم.
09:50	در فهرست کشویی Allow شما List را کلیک کنید.
09:55	کادر Entries پاپ آپ می کند.
09:58	حالا گزینه هایی که برای validate کردن خانه های انتخاب شده نمایان می شوند را وارد می کنیم.
10:05	اولین روش پرداخت هزینه را "In Cash" تایپ می کنیم و سپس کلید Enter از صفحه کلید را فشار دهید.
10:13	دومین روش پرداخت هزینه را "Demand Draft" تایپ می کنیم.
10:19	OK را کلیک کنید.
10:21	خانه های انتخاب شده validate هستند.
10:25	حالا فلش رو به پایین که در کنار نمایان شده است را فشار دهید.
10:30	آیا شما می توانید گزینه هایی را که ما بعنوان Mode of Payments در کادر Entries وارد کرده ایم را ببینید؟
10:36	برای validate کردن خانه های پایینی ابتدا گزینه Format Paintbrush در نوار منو را کلیک کنید.
10:43	سپس خانه ها در زیر خانه های validate شده را با فشار دادن دکمه چپ موس و کشیدن در امتداد خانه ها انتخاب کنید.
10:53	حالا دکمه mouse را رها کنید.
10:57	همه خانه های انتخاب شده به همین روش validate شده اند.
11:09	حالا cell در زیر عنوان "M-O-P" را کلیک کنید و سپس فلش رو به پایین را کلیک کنید.
11:17	هر دو گزینه برای روش پرداخت هزینه نمایان می شوند.
11:21	گزینه In Cash را انتخاب می کنیم.
11:25	به همین روش شما می توانید Cash یا Demand Draft را در خانه validate شده مطابق با روش پرداخت هزینه انتخاب کنید.
11:36	این ما را به پایان این Spoken Tutorial در LibreOffice Calc می آورد.

11:42	<p>به طور خلاصه یاد گرفتیم که چگونه spreadsheet را Password protect کنیم.</p> <p>یک شیت یا تب را در فایل spreadsheet خود Password protect کنیم.</p> <p>چگونه محدوده database را تعریف کنیم.</p> <p>چگونه Subtotals را استفاده و چگونه خانه‌ها را validate کنیم.</p>
12:01	ویدئو را در لینک زیر مشاهده کنید.
12:04	این خلاصه پروژه spoken tutorial می باشد.
12:07	اگر پهنای باند خوبی ندارید ابتدا دانلود و سپس مشاهده کنید.
12:11	<p>تیم این پروژه کارگاه آموزشی استفاده از Spoken Tutorial ارائه می دهد. و به کسانی که آزمون آنلاین را قبول شوند، گواهینامه می دهد. برای جزئیات به contact at spoken hyphen tutorial dot org ایمیل بفرستید.</p>
12:13	
12:17	
12:20	
12:27	پروژه Spoken Tutorial بخشی از پروژه Talk to a Teacher می باشد
12:31	که تحت پشتیبانی National Mission on Education از طریق ICT, MHRD دولت هند می باشد.
12:39	اطلاعات بیشتر در spoken hyphen tutorial dot org slash NMEICT hyphen Intro موجود می باشد.
12:42	
12:50	ترجمه و صداگذاری شبیم اقبال خان. با تشکر از شما.